INSTITUTO SAN FELIPE NERI
REGLAMENTO DEL NIVEL INICIAL

Nuestro Instituto tiene como misión, la formación de la persona como ***ser social único y trascendente****,* ***basada en una visión cristiana del mundo y sus valores****.*
El Jardín es un espacio donde se incorporan ***hábitos y pautas*** *que propician un clima de armonía y orden para el trabajo, así como un ambiente de convivencia en el respeto.*

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:
Se respetarán los horarios de entrada y salida.
Entrada: *8.10 h. T. M y 13.10 h. T.T*
Salida: *11.50 h. T.M y 16.50 h. T.T*
salas de ***2 años*** *11.45 h. T.M*
salas de ***2 años*** *16.45 h. T.T*

UNIFORME REGLAMENTARIO OBLIGATORIO:

- *Equipo de gimnasia bordó.*
- *Buzo bordó con el logo del Instituto.*
- *Remera Blanca con el logo.*
- *Pantalón corto bordó.*
- *Zapatillas negras* ***con abrojo****.*
- *Medias blancas.*
- *Mochila sencilla con cierre, sin carrito.*

Todas las pertenencias deben estar identificadas con nombre y apellido.
Bordado en color blanco sobre cinta bordó de 2 cm. de ancho, *al ingreso al instituto.*

ASISTENCIA A CLASE:

- *Es importante que los alumnos aprendan desde pequeños a concurrir a la escuela con regularidad.*
- *Si un alumno faltase por enfermedad 3 días corridos, deberá presentar certificado médico de alta de su pediatra, sin excepción.*
- *El alumno que en el momento de ingresar o durante su permanencia en la escuela presente síntomas febriles de conjuntivitis o eruptiva deberá ser retirado para evitar el contagio a sus compañeros.*

RETIRO DE ALUMNOS:

Sólo podrán retirar a los alumnos los padres o personas debidamente autorizadas.
Los alumnos no serán entregados a quienes no cumplan con los requisitos pertinentes. En caso de autorizar a otra persona, deberá enviarse una nota por la plataforma Xhendra, con el nombre, apellido y D N I de quien lo retira o al mail de secretaria secretariainicialisfn@gmail.com

PLATAFORMA EDUCATIVA XHENDRA:
Esta plataforma virtual crea un canal de comunicación para hacerles llegar avisos, comunicados e informes pedagógicos de los alumnos. El mismo constituye una comunicación constante entre la casa y la escuela. Esto les permitirá hacer un seguimiento online en cualquier momento del día y desde cualquier dispositivo. Así mantendrán una comunicación permanente con la dirección y los docentes.
En caso de ausencia del niño por cualquier motivo, deberán mandar un mail a xhendraisfn@gmail.com para comunicarlo e informarse de las actividades desarrolladas.

AUTORIZACIÓN DE USOS DE IMÁGENES DEL ALUMNO

Expresamente a este Instituto educativo:

- La captación de imágenes y / o grabaciones audiovisuales.
- La publicación de datos personales simples (nombre, apellido, sala)
- La publicación de trabajos escolares.

Para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del Instituto con fines estrictamente educativos, no lucrativos y de información, durante el período de escolarización del alumno/a es este Isntituto educativo.

De conformidad con lo establecido en el articulo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carcter personal, declare conocer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la dirección del centro y enviado por mail a la secretaria del nivel. secretariainicialisfn@gmail.com

APTO FÍSICO:

Tengan en cuenta tramitar en el receso de verano el **apto físico** para el comienzo del ciclo lectivo, que deberán presentar en el mes de marzo cuando la docente lo solicite.

DESAYUNO O MERIENDA:

En el momento de la merienda se les servirá té o mate cocido. (Leche en polvo sólo salas de 2 años).
Deberán estar atentos a los distintos medios de comunicación del Instituto: página web – WhatsApp de Nivel Inicial – Instagram, para poder asistir a la primera reunión de padres.

Desde ya agradecemos el cumplimiento de estas normas para poder lograr un buen desarrollo de las actividades.

Dirección NI-ISFN